

## Gérer les PAJ et leurs habilitations


- ✓ En plus des éléments fournis dans cette fiche pratique, vous pouvez consulter des informations complémentaires dans la rubrique [Aide en ligne](#) du site support du CNERTA.
- ✓ Les MIREX doivent gérer les habilitations des présidents adjoints de jury.

### Accès

**menu :** MIREX > Nomination des PAJs

**profil :** MIREX

Plan'Éval affiche la page d'habilitation des présidents adjoints de jury.

Affichez  la page de gestion d'un PAJ à l'onglet "Habilitations régionales".

### Comment choisir entre désactivation et suspension ?

La **désactivation** d'un président adjoint de jury permet de répondre à un arrêt immédiat et soudain des habilitations, sans qu'on puisse avoir sur l'instant des précisions à apporter sur l'évènement. La réactivation pourra se faire de façon très immédiate.

La **suspension de toutes les habilitations** d'un PAJ répond à un besoin d'arrêt de ces habilitations pour une raison connue et engendre d'autres actions.



Par exemple, si un PAJ part à la retraite, un nouveau PAJ doit être habilité.

La **suspension d'une habilitation** répond également à un besoin d'arrêt dont la raison est connue. Par exemple, un PAJ ne pouvant plus se déplacer physiquement dans un établissement, car il n'a plus de voiture. Comme pour la suspension en masse, cette action nécessite une suite à donner pour le bon suivi et le bon déroulement des plans d'évaluation.


### Désactiver ou Activer un PAJ

#### Désactiver un PAJ

- **Fonctionnement**

- Désactivez un PAJ en cliquant sur  ;
- Confirmez en cliquant sur le bouton  ;

- **Conséquences**

- **Toutes les habilitations** de la région et de l'année de connexion du PAJ sont désactivées ;  
 Il est **impossible de désactiver une seule habilitation**, vous devez soit désactiver le PAJ, soit suspendre une habilitation ;
- Le **PAJ n'est plus rattaché aux plans actifs** de la région et l'année de connexion ;
- Le **PAJ ne peut plus se connecter à Plan'Éval** ; Sur la page d'habilitation des PAJ, il est listé en gris et italique car il est inactif ;  
En consultation du PAJ, sur la page de gestion d'un PAJ, la pastille du PAJ devient

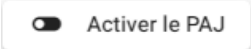

 Inactif sur région ;

- **Remarques**

- Pour désactiver un PAJ, vous devez vous connecter sur la région sur laquelle il a des habilitations ;
- Il est possible de désactiver un PAJ ayant une habilitation **active** ou **suspendue**.

### Activer un PAJ

- **Fonctionnement**


- Activez un PAJ en cliquant sur  ;
- Confirmez en cliquant sur le bouton  ;

- **Conséquences**

- **Toutes les habilitations** sur l'année et la région de connexion sont à nouveau actives ;
- La **réaffectation des plans** du PAJ :
  - Est automatique si les plans n'ont pas de PAJ ;
  - Nécessite de gérer les exceptions si les plans ont déjà un autre PAJ ;
- Le PAJ peut à nouveau **se connecter** à Plan'Éval ;
- Sur la page d'habilitation des PAJ, il est listé en noir car il est actif ;

En consultation du PAJ, sur la page de gestion d'un PAJ, la pastille revient à  ;

- **Remarques**


- Pour activer un PAJ, vous devez vous connecter sur la région sur laquelle il a des habilitations ;
- Il est possible d'activer un PAJ ayant une habilitation **désactivée** ou **suspendue** ;  
Mais si une habilitation a été suspendue avant la désactivation du PAJ, le fait d'activer le PAJ **maintient la suspension de l'habilitation** ;
-  En ajoutant une habilitation à un PAJ désactivé, vous **réactivez automatiquement toutes ses habilitations**.


## Suspendre ou réactiver toutes les habilitations d'un PAJ


### Suspendre toutes les habilitations d'un PAJ

- **Fonctionnement**

Vous pouvez suspendre toutes les habilitations d'un PAJ pour un même motif :

- Cliquez sur  ;
- Indiquez :
  - Le **type** de suspension en sélectionnant un motif dans la liste ;
  - La **date de début de suspension** des habilitations ;

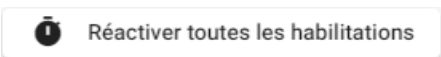

 **Lorsque vous enregistrez une suspension, vous indiquez la date de début de suspension, mais la liste des habilitations d'un PAJ indique la date de fin d'habilitation ;**

La date n'est pas demandée pour les types de suspension "Autre raison temporaire" et "Maladie" ;
- Un **commentaire**  
Le commentaire est obligatoire pour les types de suspension "Autre raison définitive" et "Autre raison temporaire" ;
- **Conséquences**
  - La suspension porte sur **toutes les habilitations** de la région et de l'année de connexion ;
  - Lorsqu'une habilitation est suspendue  , le ou les plans déjà attribués au PAJ lui sont retirés et Plan'Éval lance un calcul automatique afin d'affecter le plan à un autre PAJ ;
- **Remarques**
  - Pour suspendre toutes les habilitations d'un PAJ, vous devez vous connecter sur la région sur laquelle il a des habilitations ;
  - Il est possible de suspendre toutes les habilitations **actives** ou **désactivées**.

### Réactiver toutes les habilitations d'un PAJ

- **Fonctionnement**

Vous pouvez réactiver toutes les habilitations désactivées ou suspendues d'un PAJ :


- Cliquez sur  ;
- Confirmez en cliquant sur  ;
- **Conséquences**
  - La réactivation porte sur **toutes les habilitations** de la région et de l'année de connexion ;
  - Le PAJ peut à nouveau être **rattaché aux plans d'évaluation** ;
- **Remarques**
  - Pour réactiver les habilitation d'un PAJ, vous devez vous connecter sur la région sur laquelle se trouvent ces habilitations ;
  - Il est possible de réactiver toutes les habilitations, qu'elles soient **désactivées** ou **suspendues**

## Suspendre ou réactiver une habilitation

### Suspendre une seule habilitation

- **Fonctionnement**



Pour suspendre une seule habilitation d'un PAJ :

- Cliquez sur le bouton  sur la ligne de l'habilitation ;
- Indiquez :
  - Le **type** de suspension en sélectionnant un motif dans la liste ;
  - La date de début de suspension de l'habilitation ;
  - ! Lorsque vous enregistrez une suspension, vous indiquez la date de début de suspension, mais la liste des habilitations d'un PAJ indique la date de fin d'habilitation ; La date n'est pas demandée pour les types de suspension "Autre raison temporaire" et "Maladie" ;
  - Un **commentaire**  
Le commentaire est obligatoire pour les types de suspension "Autre raison définitive" et "Autre raison temporaire" ;

- **Conséquences**

- Lorsqu'une habilitation est suspendue, le ou les plans déjà attribués au PAJ lui sont retirés et Plan'Éval lance un **calcul automatique afin d'affecter le plan** à un autre PAJ ;


- **Remarques**

- Pour suspendre une habilitation d'un PAJ, vous devez vous connecter sur la région sur laquelle se trouve cette habilitation ;
- Une habilitation suspendue est affichée :
  - En grisé italique, avec un icône rouge  si la suspension est effective ;
  - En noir, avec un icône orange  si la suspension n'a pas encore commencée ;
- Il est possible de suspendre une habilitation **active ou désactivée**.

### Réactiver une seule habilitation

- **Fonctionnement**

Pour réactiver une habilitation désactivée ou suspendue d'un PAJ :

- Cliquez sur le bouton  sur la ligne de l'habilitation ;
- Confirmez en cliquant sur  ;

- **Conséquences**

- Le PAJ peut à nouveau être **rattaché aux plans d'évaluation** de son habilitation ;



- **Remarques**

- Pour réactiver une habilitation d'un PAJ, vous devez vous connecter sur la région sur laquelle se trouve cette habilitation ;
- Il est possible de réactiver une habilitation, qu'elle soit **désactivée** ou **suspendue**.

## Supprimer une habilitation

- **Fonctionnement**

Pour supprimer une habilitation d'un président adjoint de jury :

- Cliquez sur le bouton  ;
- Confirmez en cliquant sur  ;

- **Conséquences**

- Une habilitation supprimée n'est plus affichée ;

- **Remarques**

- Pour supprimer une habilitation d'un PAJ, vous devez vous connecter sur la région sur laquelle se trouve cette habilitation ;
- Il est possible de supprimer une habilitation **active, désactivée ou suspendue**.